

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ नुसार
सैनिक कल्याण विभाग, पुणे या कार्यालयातील
पदे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करणेबाबत...

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: संकीर्ण २०२०/प्र.क्र.१२६/२८

मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२
दिनांक: १५ फेब्रुवारी, २०२१

वाचा :-

- १) दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६
- २) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन परिपत्रक क्र. दिव्यांग-२०१९/
प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दिनांक १२.११.२०२०
- ३) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची
दिनांक ०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना
- ४) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्रमांक:दिव्यांग-२०१९/ प्र.क्र.२५१/
दि.क.२, दि. ०२.०२.२०२१
- ५) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. सैकवि-२०१६/प्र.क्र.३२/कार्या.२८,
दिनांक ०२.०२.२०२१.

प्रस्तावना:-

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगांसाठी शासन सेवेतील पदांची पदसुनिश्चिती करणे आवश्यक आहे. यासाठी केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी दि. ०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी प्रसिध्द केलेली आहे. सदर अधिसूचनेनुसार (केंद्र शासनाच्या धर्तीवर) राज्य शासनाच्या आस्थापनेवरील दिव्यांगांसाठीची पदे सुनिश्चित करण्याबाबत सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दिनांक ०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये सूचना निर्गमित केल्या आहेत. सदर शासन निर्णयातील निर्देशास अनुसरून सामान्य प्रशासन विभागाच्या (माजी सैनिक कल्याण) नियंत्रणाखालील सैनिक कल्याण विभाग, पुणे या कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील पदांची दिव्यांगांसाठी पदे सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय:-

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगांसाठी शासन सेवेतील पदांची पदसुनिश्चिती करणे तसेच ३ वर्षापेक्षा जास्त नसेल इतक्या नियत कालांतराने दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या शासन सेवेतील जागांच्या यादीचे पुनर्विलोकन करणे आवश्यक आहे. यासाठी केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी दि. ०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेली गट "अ" ते गट "ड" मधील जी पदे राज्य शासनाच्या आस्थापनेवर आहेत अशा पदांबाबत, केंद्र शासनाने प्रसिध्द केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या, कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासन सेवेतील पदांशी समान आहेत, अशा

पदांची पदनामे जरी भिन्न असली तरी राज्य शासन सेवेतील ती पदे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्याच्या सूचना सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि. ०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या आहेत.

२. त्यास अनुसरून या विभागाच्या नियंत्रणाखालील सैनिक कल्याण विभाग, पुणे या कार्यालयातील गट-अ, गट-ब, आणि गट क संवर्गातील जी पदे केंद्र शासनाने निर्गमित केलेल्या दिनांक ०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांप्रमाणे आहेत, ती पदे विवरणपत्र-अ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे सुनिश्चित करण्यात येत आहेत.

३. सदर शासन निर्णय, केंद्र शासनाच्या केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि. ०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना आणि सामाजिक न्याय विभागाच्या दि. ०२.०२.२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सूचनेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२१०२१५१६५६१६४८०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(सरिता बांदेकर-देशमुख)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
२. मा. मंत्री (माजी सैनिक कल्याण) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
३. मा. राज्यमंत्री (माजी सैनिक कल्याण) मंत्रालय, मुंबई,
४. मा. विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद/विधानसभा विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
५. मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई
६. अपर मुख्य सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
७. प्रधान सचिव व वि.चौ.अ.(१), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
८. प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई
९. आयुक्त, दिव्यांग कल्याण , आयुक्तालय, पुणे,
१०. सैनिक कल्याण विभाग, पुणे
११. उप सचिव(कार्या.२८), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१२. निवडनस्ती.

शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र. संकीर्ण-२०२०/प्र.क्र.१२६/२८ दिनांक :- १५ फेब्रुवारी, २०२१ चे विवरणपत्र-अ

अ. क्र.	पदनाम	शारिरीक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्गासाठी पदे सुनिश्चिती	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये	शेरा
१	संचालक	S, ST, SE, W, RW, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BA, BL, BLOA, BLA, OAL, LC, Dw, AAV d) MI e) MD involving (a) to (d) above	सैनिक कल्याण विभाग व विभागाच्या अधिनिस्त जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालयांच्या, छात्रपूर्व प्रशिक्षण केंद्र नाशिक यांच्या सर्व प्रशासकीय कामांवर नियंत्रण ठेवणे.	सर्व कामे कार्यालयात तसेच क्षेत्रिय स्तरावर करावयाची आहेत. क्षेत्रिय स्तरावरील काम जोखमीचे असते तथापि, कार्यालयातील कामकाज सुरक्षित असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्रे (aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.
२	उप संचालक/ जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी/ प्रभारी अधिकारी	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) MI e) MD involving (a) to (d) above	उपसंचालक - सैनिक कल्याण विभागातील व विभागाच्या अधिनिस्त जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालयांच्या सर्व प्रशासकीय कामांवर नियंत्रण ठेवणे. जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी - जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालयांच्या सर्व प्रशासकीय कामांवर नियंत्रण ठेवणे. जिल्ह्याला दिलेल्या शासकीय निधीचे नियोजन, अर्थसंकल्पन व त्यांचा विनियोग करणे. जिल्ह्यातील माजी सैनिकांच्या कल्याणकारी योजना राबविणे. प्रभारी अधिकारी - शासनाने ठरवून दिलेल्या उद्दिष्टाप्रमाणे केंद्रात सिडीएस/एसएसबी कोर्ससाठी महाराष्ट्रीयन मुलांना केंद्रात प्रवेश देणेकामी नियोजन करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्येच करावयाचे आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कर्मचारी स्वतः कामाचे नियोजन करतो. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.

३	अधीक्षक	S, ST, W, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	सैनिक कल्याण विभागातील सर्व शाखांवर नियंत्रण ठेवणे. आस्थापना विषयक सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	बहुतांश काम कार्यालयामध्ये करावयाचे आहे. कर्मचारी एकट्याने काम करू शकत असला तरी सहकाऱ्यांसमवेत संवाद आवश्यक आहे. कामाच्या ठिकाणी पुरेसा प्रकाश आवश्यक असून तिथे कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसते. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.
४	लेखा अधिकारी	S, ST, BN, MF, RW, SE, H, C,	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M) e) MD involving (a) to (d) above	लेखाधिकारी हे सैनिक कल्याण विभाग, पुणे या कार्यालयाचे आहरण/संवितरण अधिकारी आहेत. शासकीय निधीचे चारमाही/ आठमाही/ वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करून शासनास सादर करणे. विभागातील ध्वजदिन निधी, विशेष निधी, कल्याणकारी निधी व शासकीय निधी यावर नियंत्रण ठेवणे.	कामाच्या ठिकाणी पुरेसा प्रकाश आवश्यक असून तिथे कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसते. कर्मचारी एकट्याने काम करू शकतो. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.
५	सहाय्यक लेखा अधिकारी	S, ST, BN, MF, RW, SE, H, C,	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	शासकीय निधीचे चारमाही/आठमाही/वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे. विभागाचे लेखा परिक्षण करून घेणे. महालेखापाल परिक्षण व त्याचे अनुपालन करणे.	कामाच्या ठिकाणी पुरेसा प्रकाश आवश्यक असून तिथे कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसते. कर्मचारी एकट्याने काम करू शकतो. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.

६	लघुलेखक (उच्च श्रेणी) इंग्रजी	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, BLOA, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	संचालकांच्या विविध ठिकाणी होणा-या दौ- याचे आयोजन व कार्यवाही करणे. संचालकांची इंग्रजी विषयक सर्व कामे करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये पुरेशा प्रकाशात करावयाचे आहे. असे काम कर्मचारी एकट्याने करतो. तिथे कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसते. हाताच्या दोन्ही बाजूने हालचाली पुरेश्या असाव्यात. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.
७	लघुलेखक (निम्न श्रेणी) मराठी	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	संचालकांच्या विविध ठिकाणी होणा-या दौ-याचे आयोजन व कार्यवाही करणे. संचालकांची मराठी विषयक सर्व कामे करणे.	हाताच्या हालचाली पुरेश्या असाव्यात. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.
८	सहाय्यक जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी	S, ST, W, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकाऱ्यांच्या अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामकाज पाहणे. जिल्ह्यातील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. जिल्ह्यातील माजी सैनिकांच्या कल्याणकारी योजना राबविणेस जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांना मदत करणे . जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी देतील ती कामे करणे व करवून घेणे.	बहुतांश काम कार्यालयामध्ये करावयाचे आहे. कर्मचारी एकट्याने काम करू शकत असला तरी सहकाऱ्यांसमवेत संवाद आवश्यक आहे. कामाच्या ठिकाणी पुरेसा प्रकाश आवश्यक असून तिथे कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसते. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.

९	सहाय्यक अधीक्षक	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	सैनिक कल्याण विभागातील ज्या शाखेमध्ये कार्यरत आहेत त्या शाखेतील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. त्याव्यतिरिक्त शाखेतील एक कार्यासनाचा कार्यभार वहन करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये पुरेशा प्रकाशात करावयाचे आहे. असे काम कर्मचारी एकट्याने तसेच एकत्रितपणे करतो. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.
१०	वरिष्ठ लेखा लिपिक	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	सैनिक कल्याण विभागातील लेखा विषयक कामकाज पाहणे. लेखा विषयक लेखा जोखा ठेवून लेखा परिक्षण करून घेणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये पुरेशा प्रकाशात करावयाचे आहे. असे काम कर्मचारी एकट्याने तसेच एकत्रितपणे करतो. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.
११	लेखा लिपिक	S, W, MF, SE, RW, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	छात्रपूर्व प्रशिक्षण केंद्र नाशिक येथील लेखा विषयक कामकाज पाहणे. लेखा विषयक लेखा जोखा ठेवून लेखा परिक्षण करून घेणे.	सर्व काम पुरेसा प्रकाश असलेल्या कार्यालयामध्येच करावयाचे आहे. कर्मचारी एकट्याने काम करू शकतो. तथापि, चर्चा आणि सादरीकरण करताना कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसावी, कार्यात्मक संप्रेषण कौशल्ये आवश्यक आहेत. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.

१२	भांडारपाल	S, ST, W, BN, L, MF, RW, SE, H, C	a) LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	छात्रपूर्व प्रशिक्षण केंद्र नाशिक येथील सर्व साहित्याची जबाबदारी पाहणे. प्रशिक्षण केंद्रातील सर्व ईमारतीचे मेंटेनन्स विषयक कामकाज पाहणे.	असे काम कर्मचारी एकट्याने तसेच एकत्रितपणे करतो. सर्व काम कार्यालयामध्ये तसेच कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. हाताच्या दोन्ही बाजूने हालचाली तसेच संवाद कौशल्य पुरेसे असावे. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.
१३	वरिष्ठ लिपिक	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालयातील आस्थापना विषयक कामकाज पाहणे. कार्यालयातील हजेरीपट पहाणे. सर्व कर्मचाऱ्यांकडून कार्यालयीन कामकाज करून घेणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये पुरेशा प्रकाशात करावयाचे आहे. असे काम कर्मचारी एकट्याने तसेच एकत्रितपणे करतो. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.
१४	कल्याण संघटक	S, BN, MF, RW, SE	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	तालुका बैठका आयोजित करून माजी सैनिकांच्या अडीअडचणी बाबत जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांना अवगत करणे व त्या सोडविणेस मदत करणे. जिल्ह्यातील माजी सैनिकांच्या कल्याणकारी योजना राबविणेस जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांना मदत करणे. ध्वजदिन निधी संकलनासाठी संबंधितांना प्रेरित करणे व सहकार्य करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्येच करावयाचे आहे. तिथे कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसते. संवाद कौशल्य पुरेसे असावे. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.

१५	वसतीगृह अधीक्षक	ST, W, BN, MF	a) LV b) HH c) OA, BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	सैनिकी मुलांचे वसतिगृहातील व्यवस्थापन, उच्च दर्जाचे अनुशासन, विद्यार्थी यांचे कल्याण व प्रगती, परिसाराची साफसफाई व आरोग्य याबाबत काम करणे. वसतिगृहातील चल-अचल संपत्तीची देखभाल करणे. विद्यार्थ्यांना चांगल्या दर्जाचे भोजन देणे. त्याबाबतचा लेखाजोखा ठेवून लेखापरीक्षण करून घेणे. जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांनी नेमुन दिलेली इतर कामे करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये तसेच कार्यालयाबाहेर पुरेशा प्रकाशात करावयाचे आहे. कर्मचारी एकट्याने काम करतो. कामामध्ये कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसते. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.
१६	वसतीगृह अधीक्षिका	ST, W, BN, MF	a) LV b) HH c) OA, BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	सैनिकी मुलींचे वसतिगृहातील व्यवस्थापन, उच्च दर्जाचे अनुशासन, विद्यार्थी यांचे कल्याण व प्रगती, परिसाराची साफसफाई व आरोग्य याबाबत काम करणे. वसतिगृहातील चल-अचल संपत्तीची देखभाल करणे. विद्यार्थ्यांना चांगल्या दर्जाचे भोजन देणे. त्याबाबतचा लेखाजोखा ठेवून लेखापरीक्षण करून घेणे. जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांनी नेमुन दिलेली इतर कामे करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये तसेच कार्यालयाबाहेर पुरेशा प्रकाशात करावयाचे आहे. कर्मचारी एकट्याने काम करतो. कामामध्ये कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसते. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.
१७	टंकलेखक	S, ST, W, MF, SE, RW, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	उपसंचालक/जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांनी नेमून दिलेल्या कार्यासनाचे कामकाज पहाणे. टंकलेखणाची सर्व कामे करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्येच करावयाचे आहे. असे काम कर्मचारी एकट्याने करतो. कामाचे ठिकाण प्रकाशित असून तिथे कोणत्याही प्रकारचा धोका नसतो. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.

१८	कनिष्ठ लिपिक/ लिपिक-नि- टंकलेखक	S, ST, W, MF, SE, RW, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	उपसंचालक/जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी यांनी नेमूण दिलेल्या कार्यासनाचे कामकाज पहाणे. टंकलेखणाची सर्व कामे करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्येच करावयाचे आहे. असे काम कर्मचारी एकट्याने करतो. कामाचे ठिकाण प्रकाशित असून तिथे कोणत्याही प्रकारचा धोका नसतो. साधने व उपयंत्राच्या (aid and appliances) मदतीने काम करणे शक्य आहे.
----	--	-------------------------------	---	--	--

Abbreviations:

Sr. No.	Abbreviation	Long Form	Sr. No.	Abbreviation	Long Form
1	B	Blind	12	CP	Cerebral Palsy
2	LV	Low Vision	13	LC	Leprosy Cured
3	D	Deaf	14	Dw	Dwarfism
4	HH	Hard of Hearing	15	AAV	Acid Attack Victims
5	OA	One Arm	16	ASD(M)	Autism Spectrum Disorder (M-Mild)
6	OL	One Leg	17	ID	Intellectual Disability
7	BA	Both Arms	18	MDy	Muscular Dystrophy
8	BL	Both Legs	19	SLD	Specific Learning Disability
9	BLOA	Both Legs & One Arm	20	MI	Mental Illness
10	BLA	Both Legs Arms	21	MD	Multiple Disabilities.
11	OAL	One Arm and One Leg			

Sr. No.	Abbreviation	Long Form	Sr. No.	Abbreviation	Long Form
1	S	Sitting	6	MF	Manipulation with Fingers
2	ST	Standing	7	SE	Seeing
3	W	Walking	8	H	Hearing
4	BN	Bending	9	C	Communication
5	L	Lifting	10	RW	Reading & Writing